# 年度岗位工作总结 个人岗位年度工作总结(汇总8篇)

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2024-07-21

*工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编整理的个人今后...*

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**年度岗位工作总结篇一**

带着梦想和一颗火热的心，工作了三个月度过了我的试用期。三个月实习期间里，我始终想保持积极、主动、严谨的工作态度，遵守公司规章制度，虚心学习。但是，也许是各方面的经验不够，也导致了一些错误的发生，一些不好的事情包括迟交报告的事情我都会反思自己的行为，注意要做好每件事情，完善我的工作。避免错误的发生。现将个人这个月的来学习、工作情况总结如下：

几个月以来通过组长的帮助工作渐渐的熟练了不少，对组内的工作流程已经慢慢熟悉了很多。在这个月我做的比较多的基本上是处理各区的单子跟分店沟通问题单，这个环节比较熟练了，“qc”方面对钻石不是很专业，不太会看，一般还是需要组长那边复q。但是如果涉及到要跟其他部门联系的事情就还不太会处理，比方说：在处理问题单时涉及到的因为修理后的货品损耗大而客人不接受，但是修理后的货品翻新程度很好可以当柜货，要重新从中央仓调货调货给分店的，还有加钱换货后要写tc5交金管消耗的，柜货足金修理后重量相差很大也要找到相关部门不能交给编号出牌仔的，等等还是会有一些盲区不太懂的事情存在，以后的时间我会针对不懂的问题主动找到组长学习。

还有一个我做得不是很好的地方，就是在前几个月有些自己的一些觉得不太对的地方没相信自己提出来处理，前几天杨文发现我们组的一个问题，修理后重量有差很多的，大家都当做是调乱了货品，不去问工厂，不去跟分店沟通都放在那里等其他区有相同的货品出现后换过来，到了最后一直都没处理，等到客人急了，分店过来催了才开始紧张。其实有些也不是大家认为的掉乱了货，有可能是工艺上，修理上的原因。其实在之前我在处理各区的问题单时，发现大家的车里面有时会有1单或者2单写着调乱货品放在一边等其他去的同事留意有没有一样的货品调乱了的，我当时问了一下：“这些调乱了货的单子就这样放着吗”，当时没有人回答我，我也认为是我不够了解事情组长那边肯定是有好的解决方法的，单子放在这里是有目的的，就没多问做其他事情了。现在看来，如果我当时就大胆的提出问题大家来讨论，现在也会减少一些停留在我们这里的过期单了。从这件事看来，以后在我发现问题的时候要积极的，大胆的提出来，其实这个问题在其他的组员那边也肯定有这样的思想存在的，以后也要多鼓励大家提出意见。

还有几点打算：

1、工作之余多学点电脑，管理方面的东西，提高办事能力的同时丰富自己的内涵，会更有利于以后的工作，现在就感觉到自己懂的东西其实很少，以后加强学习。

2、工作上细心认真，避免出现不必要的错误。

3、能帮到其他同事的要尽量去热情的帮忙，带头给大家一个和谐的工作氛围。

在我们部门也有一些问题的存在，我发现我们部门里面都不太热情礼貌，我有个提议就是在每天早上我们同事在进入公司，进入组里的时候都要大声热情的问好“早上好”，各组内的同事也都要做出回应，“早”；“早上好”。在每天的早上有个好的.开始会给一天的工作带来很好的心情。而且这种基本的礼貌会促使大家更加的注意礼貌待人。

总之，这个月，随这自己接触的东西多了，了解我们的流程多了，会发现自身的，还有组里的很多问题，我自身的我会努力去完善我的工作，发现的问题我会主动找到组长商量，希望我的工作会更让大家满意！

**年度岗位工作总结篇二**

值此新春佳节之际，我们欢聚一堂，我代表采购供应部向各位领导和同事做关于“十三五”时期的工作总结和“十四五”工作思路、重点工作的汇报，请各位领导审议。

（一）达到“3个一流”。员工队伍一流、员工素质一流、员工收入一流（工作地同行业中等以上水平）。

（二）建立并完善公司合格供应商库

（三）建立公司电商采购供应平台

1、强力推行阳光采购，要把阳光采购作为项目采购的主要形式，杜绝暗箱操作，邀请公司代表和监察组人员监督采购全过程。鼓励公平竞争，倡导程序正义。阳光采购的全过程要留存影像资料，公司管理部门将不定期抽查。

2、为保证工期，缩短采供周期，简化施工项目的各项采购程序，对单次采购金额在元以下且无供应商库并能即时结清的非重复性零星采购，可由项目物资设备部从市场经询价（或询比）后通过公司对公转账的方式采购，并留存完整的询价（询比）资料备查。项目部成立物资设备管理部门，组织专职材料采供人员持证上岗或项目部成立之初，以项目部施工项目需求招聘材料采供管理人员。通过市场询价比对的方式对所需的物资等供方进行采购，询价比对不得少于3家，并按公司采供部的要求留存询价比对资料、记录，选择最适合项目所需的供应商作为中选供应商，签订公司经律师审核后的制式模板合同后进入公司财务报销流程。项目采购资料整理组卷后交公司采供部备案。

3、实行工程项目物资、劳务、工程分包采购计划管理制度，工程项目施工前，由公司工程核算部、公司财务部对施工项目进行项目运营成本分析和税务统筹计划。公司工程核算部配合项目部按工程施工进度编制所需材料采购计划、劳务、分包工程采购计划和成本分析，确保采购合同签订价格低于预算成本价格。做到工程项目采购有据可依，票物相符，严禁年底集中报票。

4、通过公开招标，逐步建立公司工程项目主要物资、工程分包方合格供应商库，淘汰以前的供应商选择和采购机制，做到各种采购尽量从合格供应商库中公开、透明、集中采买，最大程度上节约采购成本，实现采购利润最大化。供应商库建库招标工作由公司采购管理办公室统一组织，确保采购招标工作更加明朗化。

5、对于工程造价在300万元以下且工程所在地为呼市以外的工程项目可不建立合格供应商库，但必须按照《公司采购管理办法》要求的采购程序执行。

6、实行“谁使用、谁验收、谁负责”的质量管理原则，把物资采购供应的质量管理职责落实到具体人员，使公司、项目部每一个采购人员都对自己负责采买的物资质量负责。

7、建立严格的项目物资验收管理制度、仓库管理制度、施工现场材料管理制度、物资发放管理制度、分包队材料管理制度、成品保护管理制度、周转料管理制度和处罚规定、物资内业管理制度、材料核算管理制度并推进落实。

8、根据公司的规模和发展，适时的引入并建立公司电商采购供应平台，利用集中采购平台统筹采购计划、采购合同、询价采购、采购寻源、招标采购、采购需求、竞价采购、供应商管理、协议采购、评标专家等，采购实现在线采购交易、物流发货、对账结算，结合供应链金融、内部管理系统，同时对采购管理进行组织架构和流程的优化。

9、加强采供部门业务培训，提高采供人员业务素质，健全人才引进机制，采供部要积极拓宽人才引进渠道，实施本土化用人战略，结合校招、社招两种途径招聘业务人员，为采供部注入有专业素养的新生力量。提升队伍整体能力，秣马厉兵，做好培训事业。建立分层次特色化教育培训体系，实行有针对性的分级培养，通过“师带徒”、素质拓展、培训观摩、对标学习等内部交流方式，提升采供部员工综合业务能力，组织职业资格考试培训、业务系统培训、交流拓展培训等各类培训活动，积极参加协会及政府组织的培训、观摩活动，进一步融入了行业发展环境。

目前，公司所面临的困难与挑战是前所未有的，在企业面临诸多困难的情况下，我们要想企业之所想、急企业之所急。服从领导，服从组织安排，爬过这道坡、迈过这道坎，同舟共济，共渡难关！我坚信，在公司各级领导的正确领导下，在全体干部职工群众的共同努力下，一定能攻坚克难，顺利实现公司的“十四五”规划目标。

**年度岗位工作总结篇三**

越来越多的企业开始考虑如何才能选拔出优秀的销售人员，而销售人员是否优秀的标准之一就是能否给企业带来高绩效。下面是本站小编整理的一些关于销售岗位

年度工作总结

，供您参考。

我现在在x市的一个手机大卖场做店面手机销售，20xx年马上就要过去了，在迎接20xx年的同时，我也对自己的销售工作做一个总结，作为一名手机销售员，在店内主要做的是销售工作，虽然这份工作很普通，但是仍然需要我们用心去做。

下面我就对我的工作做一个简单的总结分享：

一、销售

首先是从顾客的接触开始，顾客大多是因广告宣传进入卖场，很多门市销售人员并没有尽到销售的本职，只起到了解说的义务，但优秀的销售人员应该善于用微笑建立与顾客沟通的桥梁。

二、

开场白

的技巧

好的开场白能够很好地促成顾客开单。顾客在进入一家卖场后，销售人员是整个营业厅各个部门的代言人，为达到成功交易，销售人员应该掌握好开场白的技巧。开场白需要直接，快速切入正题。

三、营造热销气氛

营造热销的气氛是因为人都有趋向热闹的特点，对于热销都有充分的好奇心，这就是良好的销售时机，因此销售人员需要适当营造热销气氛。要通过语言设计开场白，突出卖点，好的开始是成功的一半，精心准备的开场语言可以成功地促成更多销售。

四、心态决定行动

优秀的销售人员要善于寻找自己卖场的优点，寻找会给顾客带来的好处，不成功的营销员往往会找到自己卖场的缺点来安慰自己，允许自己不断失败。进入卖场的每位顾客，都是销售人员的潜在顾客，都存在成交的可能性。除了正常销售外，完全有可能开发出顾客的消费潜能，购买部分配件，无形中产生附加利润。

五、运用人性的弱点

绝大部分人希望多赚，少花钱，还有一些人喜欢与众不同等等。如：少花与多赠的心态是相互对应的，少花也是人性的弱点，利用促销、打折、免费都可以使顾客少花钱，从而极大地刺激顾客的消费欲望。

六、要学会询问

尽量先询问容易的问题，在一般的销售过程中，价格是最困难的问题，也是促成开单的关键之一，销售人员一定要从询问比较容易的问题开始，而将价格询问留在最后。门市人员应学会在沟通中判断顾客的消费能力，然后为顾客设计预算。如果顾客及早地介入到价格中，遇到这样的顾客可以充分把握好，让我们的服务把顾客留下，而不是夸夸其谈的把价格挂在嘴边，这样很容易流失成交机会。

七、帮助顾客做决定

在最后要订单的时候，门市人员的心态是很重要的，要实现成功的销售，态度比技巧更重要，不要害怕被拒绝，被拒绝是很正常的。当顾客犹豫不决时，门市人员切记不能失去耐性，帮助客户做决定是很好的一种技巧。销售人员要记住，不要轻易放走顾客，顾客出了这个门就不一定会是你的顾客。在谈判过程中，给顾客强大的压力。

十月的到来告诉我们，20xx年已经快结束了，在上个月底我们公司也开了下半年的销售会议，公司领导在会议上也做了半年的工作总结，给我们更深的了解了我们公司半年来的工作情况，还总结了一些经验供我们分享。所以在这会议之后，领导要求我们也来给自己半年的工作做个总结，希望通过总结我们能够更好的认识自己和向优秀的同事学习经验，从而更好的开展下半年的工作。

现在我对我这半年来的工作心得和感受总结如下：

一、塌实做事，认真履行本职工作。

首先自己能从产品知识入手，在了解技术知识的同时认真分析市场信息并适时制定营销方案，及时的跟进客户并对客户资料进行分析，其次自己经常同其他业务员勤沟通、勤交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高。

近期有项目的客户作为重点跟进客户，并根据他们的需求量来分配拜访次数。力求把单子促成，从而达到销售的目的。

分析客户的同时，必须建立自己的客户群。根据我们产品的特点来找对客户群体是成功的关键。在这半年来我手中所成交的客户里面，有好几个都是对该行业不是很了解，也就是在这个行业上刚刚起步，技术比较薄弱，单子也比较小，但是成功率比较高，价格也可以做得高些。像这样的客户就可以列入主要客户群体里。他们一般都是从别的相关行业转行的或者是新成立接监控项目的部门的，因为他们有这方面的客户资源，有发展的前景，所以如果能维护好这部分客户，往后他们走的量也是比较可观的。

二、主动积极，力求按时按量完成任务。

每天主动积极的拜访客户，并确保拜访质量，回来后要认真分析信息和总结工作情况，并做好第二天的

工作计划

。拜访客户是销售的基础，没有拜访就没有销售，而且因为人与人都是有感情的，只有跟客户之间建立了感情基础，提高客户对我们的信任度之后方有机会销售产品给他们。

主动协助

客户做工作，比如帮忙查找资料，帮忙做方案，做预算，这都是让客户对我们增加信任度的方式之一，也是推我们产品给他们的最好机会。即使当时没有能立刻成交，但是他们会一直记得你的功劳的，往后有用到的都会主动找到我们的。

三、做好售后服务

不管是多好的产品都会有次品，都会有各种各样的问题出现，如此售后就显得尤其重要，做好售后是维护客情的重要手段，是形成再次销售的关键。当客户反应一个问题到我们这里来的时候，我们要第一时间向客户详细了解情况，并尽量找出问题的所在，如果找不出原因的，也不要着急，先稳定客户的情绪，安慰客户，然后再承诺一定能帮他解决问题，让他放心，再把问题跟公司的技术人员反应，然后再找出解决的方案。

在我成交的客户里，有反应出现问题的也不少，但是经过协调和帮忙解决以后，大多客户都对我们的服务感到很满意。很多都立刻表示要继续合作，有项目有需要采购的都立刻跟我们联系。

四、坚持学习

人要不断的学习才能进步。首先要学习我们的新产品，我们的产品

知识要过关;其次是学习沟通技巧来提高自身的业务能力;再有时间还可以学习一些同行的产品特点，并跟我们的作个比较，从而能了解到我们产品的优势，从而做到在客户面前扬长避短。

五、多了解行业信息

了解我们的竞争对手我们的同行，了解现在市场上做得比较好的产品，了解行业里的相关政策，这些都是一个优秀的业务员必须时刻都要关心的问题。只有了解了外面的世界才不会成为坐井观天的青蛙，才能对手中掌握的信息做出正确的判断，遇到问题才能随机应变。

六、后半年的计划

在半年销售总结会议上，我的数据跟同部门的同事数据差距很大，她半年的销售额是15万多，回款是8万多，而我只有两万多的销售额，远远的落后了，所以我要在下半年迎头赶上。虽然她比我早一段时间进公司，但是大家面对的同一个市场，手中也是同样多的客户，这之间的差距只有人与人之间的差距，往后我要多向她和其他同事学习销售技巧，要努力提高自己的销售量，争取赶上他们。我要给自己定一个明确的目标，在后半年里争取做到15万，即每个月要做3万左右。同时要制定一个销售计划，并把任务分配到手中的客户里面，大方向从行业分，小到每一个客户。这样才能每天都明确的知道自己的任务，才能明确自己拜访客户的目的，提高拜访的质量。由于我上半年工作计划做得不详细，拜访客户比较盲目，对产品也不是特别熟悉，以至销量比较少，所有在后半年要改变办法，要努力提高销量，要努力完成公司分配的任务。

最后我要感谢我们的领导和我们同事在上半年对我工作的支持和帮助，希望往后通过大家一起努力，让我们能够在下半年再创佳绩。

从事房产销售工作已经有一段时间，在实践工作中，我又对销售有了新的体验，在此我总结几点与大家分享：

(一)不做作，以诚相待，客户分辩的出真心假意。得到客户信任，客户听你的，反之，你所说的一切，都将起到反效果。

(二)了解客户需求。第一时间了解客户所需要的，做针对性讲解，否则，所说的一切都是白费时间。

(三)推荐房源要有把握，了解所有的房子，包括它的优劣势，做到对客户的所有问题都有合理解释，但对于明显硬伤，则不要强词夺理，任何东西没有完美的，要使客户了解，如果你看到了完美的，那必定存在谎言。

(四)保持客户关系，每个客户都有各种人脉，只要保证他们对项目的喜爱，他们会将喜爱传递，资源无穷无尽。

(五)确定自己的身份，我们不是在卖房子，而是顾问，以我们的专业来帮助客户。多与客户讲讲专业知识，中立的评价其它楼盘，都可以增加客户的信任度。

(六)团结、协作，好的团队所必需的。

自己也还存在一些需要改进之处：

一、有时缺乏耐心，对于一些问题较多或说话比较冲的客户往往会针锋相对。其实，对于这种客户可能采用迂回、或以柔克刚的方式更加有效，所以，今后要收敛脾气，增加耐心，使客户感觉更加贴心，才会有更多信任。

二、对客户关切不够。有一些客户，需要销售人员的时时关切，否则，他们有问题可能不会找你询问，而是自己去找别人打听或自己瞎琢磨，这样，我们就会对他的成交丧失主动权。所以，以后我要加强与客户的联络，时时关切，通过询问引出他们心中的问题，再委婉解决，这样不但可以掌握先机，操控全局，而且还可以增加与客户之间的感情，增加客带的机率。

现今我已来工作半年多了，在上半年的工作中，本人的销售套数为69套，总销额为6千万。在今后的工作中，我要更加完善自己，提升自己，增加各方面的知识和对青岛各个地区的了解，不但要做好这个项目，更要跟着公司一起转战南北，开拓新的战场。

**年度岗位工作总结篇四**

自五月十号进入公司六月正式接手出纳工作，到现在已经整整三个月。在这期间我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和最好的状态进入自己的工作状态。

首先，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，来体现人生价值。同时为了自己的工作效率，平时加强专业知识的训练及基本知识的练习。

其次作为单位出纳，我在收付、反映等方面尽到了应尽的职责，过去的几个月里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作

1、每日做好日常的现金盘存工作，做到账实相符严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。负责支票、汇票、发票、收据管理。

2、负责员工的各项费用的报销，及时去银行提取现金。及时收回各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

5、完成领导交付的其他工作。

二、回顾检查自身存在的问题，我认为：

1、学习不够。当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

2、对针对以上问题，今后的努力方向是：

加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力。

综上所述。在过去的三个月中，付出过努力，也得到过回报。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。

公司出纳个人年终工作总结【四】

20\_\_年在紧张的工作中临近岁尾，作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作

1、与银行相关部门联系，根据公司需要提取现金备用.

2、核对保单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的投保工作。每月按时交公司按揭款。

3、做为现金出纳，每天对收入和支出的凭证要认真核对，及时记帐。月底和会计对帐、盘点，做月报表。

4、做好20\_\_年各种财务报表，并及时送交部门领导。

二、其他工作

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交部门领导。

2、为迎接税务部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

三、在本年度工作中

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。从无坐支现金。

2、根据会计提供的凭证，及时发放职工工资和发放工费。

3、坚持财务手续，严格审核，对不符手续的票据不付款。

随着不断的学习和深入，我对本职工作有了更深刻的认识。我的工作内容可以说既简单又繁琐。例如登账，公司各项目独立合算，账本有十几本之多，要逐笔登记汇总。庞大的工作量，使我必须细心、耐心的操作。经常是一天下来眼花缭乱的。

随着社会经济创新以及知识经济时代的逐步来临，学习新的知识早已经显得十分重要。知识是浩瀚的海洋，我们一生所能学到的知识相以于这片海洋来说，是及其的渺小。随着对财务信息处理要求的日益提高，对财务工作者的要求也越来越高。一方面需要借助计算机完成财务核算工作;另一方面是不断推陈出新的财经法规。于是对于我们来讲，熟练掌握计算机操作、不断学习新的财经法规条例都是必需的。或许任何一种产业，一个行业都有各自的背景和发展。要想使自己不被时代抛弃，只得紧紧的跟上时代的步伐。学习，也是唯一的途径。

综上所述。在过去的一年中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的20\_\_年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

**年度岗位工作总结篇五**

20\_\_年12月4日至20\_\_年1月3日，为期1个月的实习告一段落，在这一个月里，充满酸甜苦辣、充满激情和挑战。不管过程如何，结局是没好的，在这一个月里，我学会了很多，不管是在技能还是在思想、心态上都有了一定程度的提升!

在技能方面：我比其他同学要幸运，被分配到jwe7店，e7店在南湖中商平价中、属于店中店，因此店面比独立的专卖店要小，只有一个店长，一个高营和我。因此我有机会一个人掌管整个店。每天早上7点50分到下午1点30分都是我一个人在店里上班。在这一个月里。销售、进货、收货、退仓、理货、办理vip、报销售、查库存、制定销售目标、落实折扣活动、我都学会了，店长在我离开时对我说：你可以当一名合格的店长了。这句话证明了我在这一个月中真正学到了很多，是对我实习成果的肯定!是的、在技能方面，我给自己打了一个：优!

在心态上：我从抵触实习、抵触真维斯、抵触店长到认真实习、喜欢上真维斯、服从店长领导、经历了4天的心态调整。我一向高傲、目中无人、不可一世。因为实习打乱了自己一个月的工作安排，所以一开始就抱着作对的心态去实习，第二天就和店长吵架了，并打算中断实习。第三天就翘班了，后来打电话和曾老师谈了心，又接到真维斯人事部和区长的电话。于是重新参加了实习，并把自己当成真维斯的一员继续实习。调整好心态，就发现实习充满了乐趣!我发现旭日集团的企业文化深入每个员工的心，发现店长很有责任心，并结交了“乔丹”、“阿迪达斯”、“柒牌”的几个营业员，有空就向她们学习营销方法及这几个品牌的成功因素。在这方面收获很大，对我将来创业受益匪浅!

这次实习，我学会了很多，知道了在工作中该如何为人处世，如何去向顾客推销商品。当然，这次实习也很苦。每天必须早上6点10分起床，坐一个多小时的公交去实习，这对于一个冬天喜欢“冬眠”的我来说很难熬，但毕竟还是走过来了!

店长今天发短信说：你的实习成绩我给你打了99分，在服从管理上扣你1分，你知道原因的。看着短信心里暖暖的，这次实习给我最大的收获就是学会了服从管理!我不再是那个不可一世的狂小子，走出真维斯的我在心智上烙上了一道成熟的烙印!我失去了一分成绩，我永远记得这次的99分成绩，并时刻提醒自己该怎么做!我相信这一分会让我越来越优秀!

实习结束了，但依然记得离别的那一幕：我们热泪满眶。这只是一次实习，却改变了我很多，旭日文化深深烙在我心里!我的jwe7店!

**年度岗位工作总结篇六**

又是一年的年终总结，来\_\_已经有\_个月了，回顾这一年的工作有收获硕果的喜悦也有遇到困难和挫折的惆怅，感慨一年，时光飞逝。

一、工作岗位

做为仓库文员，我的本职工作是出库跟单、车费跟踪、货款追踪、退货处理、业务礼品、样板管理以及其他一些仓库流水账。我认为我的工作比较繁杂、琐碎，任务比较多。

二、工作内容

出库跟单：定时更新销售出库报表，及时了解货品进出情况。每天和厂长了解生产方面的情况，做好记录，及时跟踪采购部货品情况，不能及时出货的向业务反应。整个跟踪货品过程井然有序，出货时候提前做好出库记录，什么品种，什么规格，争取做到零错误。不过在这跟单过程中，很多的心酸感觉不被人理解，那种不被理解的滋味很苦涩。我明白，这也是成长中的一个过程，所以当感觉自己不被理解时，我想的是要学会理解他人。

车费跟踪：老实说在这个方面我的粗心让自己吃了很大亏，刚开始由于管理方法不对，支出的钱没有按时记录，甚至数错钱，没办法，到核对时候，钱对不上数，只能自己补钱上去。发现做每件事情都有个过程需要自己克服，得到教训之后进出的每笔钱我都有一个完整的记录，每天清楚自己身上放了多少公款，写每份报销核对好每份金额。

货款追踪：按时收回私人货款，做好系统记录，避免忙中出错。

退货处理：清楚客户退货属性，退货数量，提醒仓库及时处理。

业务礼品：随着公司的发展，送礼品肯定是少不了的。比过去一年更得心应手，积极配合了业务送礼这块的需求。国宝源的宣传册需重新订做，还有希望每次出的高级货品规格统一。每次打包高档礼品，发现很多规格临时决定，并不是固定的。礼品应选择不易长虫的，像雪菊很容易长虫，而且损耗又大。

样板管理：这块管理是我这一年工作中存在的不足点，这个问题始终还是没一个完善的制度，仓库还是没一个习性去配合好这关，始终都是认为有些货没必要留底。每次出货都需要我和厂长两个人去叮嘱去留底，不然都是于事无补。我个人还是认为留底这块还是划分给仓库某个人全权负责管理，不用经过文员。

三、个人年终评价

对比去年，这一年得到的更多的是历练。在仓库，药材工作的介绍词始终离不开“尘”这个字，我克服了怕脏、怕累的精神，这一年，仓库人员流动幅度较大，有时候生产力赶不上。老实说，我今年至少都捡了半年单了，我也不知道我怎么克服了两边忙的工作。捡单，帮忙备厂货。出货大都选择了中午，所以我的午休经常都是跟单中忙过的。但是，不管再忙，都会分清主次，没有去年的盲目，下班前都会先回想今天的工作是否全部完成，心得体会今天工作的得与失。每次的回想耳边经常会浮现邓总去年对我说的一句话：今日事今日毕!这一年，我觉得无论是处事方面还是面对仓库管理问题，都比去年进步很多，成熟很多。本年度，开始涉足于“管理”领域方面，弥补了年的遗憾。年，关于责任心这词，我重新的理解了，也去向这方面努力去做，去拼搏!

四、对其他部门建议

生产部：厂长需花多点时间在管理上面，按期做好每月生产跟踪表格，花更多时间在人员工作分配的问题上面与注重货物质量问题。还有培养新员工认识货品的属性，员工认识货品，了解货的性质，可以减少厂长自身的工作量。

采购部：由于公司业务日益庞大，议采购部招多一人培养。货源不及时，客户催货，为赶生产，去托运部自提货物次数日益增长，运费方面增添，然后导致生产部加班增多，时间不足备货没抓紧质量，导致退货增多，重复送货，运费资金额大。

业务部：和客户沟通送货的时间问题能延长就延长，考虑生产部生产量的问题。在自身时间允许的情况下回仓库看货品生产质量和效率。更清楚了解自己客户货品质量问题。

20\_\_年，有很多期待，希望工作更上一个阶梯，多花时间在管理工作方面!我希望在未来的一年，无论是在工作安排还是在处理的问题上，热门\_全面考虑，对自己严格要求，争取做到能独挡一面。还有希望工资能提升!

这一年里，感谢各位领导给予我这个平台，使我有机会和大家共同提高、共同进步;感谢每位同事在这一年来对我工作的热情帮助和悉心关照，感谢行政主任在日常工作中的指导，她的很多话语使我获益匪浅!虽然我还有很多经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信，勤能补拙，我会多向各位同事学习，多与大家沟通交流，我相信明天会更美好!

充满希望的20\_\_年伴随着新年的伊始即将临近，最后祝公司在新的一年里业绩蒸蒸日上，生意兴隆，财源广进，在同业中绽放出耀眼的光芒!祝各位同事身体健康，万事如意!20\_\_年，我们一起努力奔跑!

**年度岗位工作总结篇七**

保安部自今年年开展工作以来，酒店所属区域基本正常，外围车辆指挥安排有序，防火、防盗、防事故、防自然灾害，四防工作安全无事故，更换监控显示器四台，消防系统运行正常，对消防设施设备的数量统计及检查，对过期的消防器材上报并更换，所有的这些与总办的正确领导是分不开的，现就x年本部门工作具体总结如下：

1、坚持班前会工作布置和班后会工作小结制度，贯彻落实酒店的各项规章制度，对酒店下发的文件和会议精神的内容及时传达给每一个队员，严格管理劳动纪律。这方面工作当中，有少数违规违纪的人员均已按部门的规章制度及酒店的《员工手册》进行处罚。

2、人员的不稳定仍然是部门工作中的一大因素，今年保安部离职人数共有x人，新增x人，目前仍有少数人员流动，针对这一问题，部门也对保安人员做了大量工作，比如阐述酒店给予良好的福利待遇、每年都调整员工工资、有发展空间的管理机制、为员工创造学习机会等，鼓励保安队员在工作中尽可能发挥自己的特长做好本职工作等，尽量减少人员的流动，确保酒店正常的安全生产秩序。

全面负责本酒店的消防安全检查工作，实行“预防为主，防消结合”的消防工作方针，经常开展防火安全检查、发现和整改火灾隐患等，及时上传消防安全重点单位信息平台文件填报工作，真正做到“防患于未然”，确保酒店人身财产的安全。

除了消防工作外，我保安部在安全保卫工作方面也不放松警惕。坚持每小时安全巡逻，监控和外围岗位不脱岗，技防和人防相结合的管理方法。紧抓临芳墅、会议中心、三期车场的管理，禁止发生车辆刮蹭事件，值班领班定时在酒店外围督促巡查，各岗位夜间9时定时定点按时在x签到等。对平时巡查及检查出的各类安全隐患做出有效的处理办法，避免了可能发生的事故。保安部对酒店所发生的突发事件处理建立了《x保安部应急处理预案》，并成立了安全保卫小组，发现情况做到招之能来、来之能战、战之能胜。一年以来，在总经办和人事部的配合下对全体员工进行了消防、防汛培训演练各一次。完成了安全生产月各种文件的填报工作。

1、培训工作，部门也在思想教育和礼节礼貌和仪容仪表方面加大力度去培训，让多数年轻队员在思想上由复杂性向健康稳定方向发展。组织队员学习《员工手册》《安保业务学习手册》，在酒店要有公司意识，要具备最起码的责任心，做什么要像什么，我们的形象代表着酒店的形象“窗口”，尽善尽美地履行自己的岗位职责，工作一步一个脚印，做到认真踏实，真诚友善。

2、训练工作，部门每个月制定的训练内容有队列和素质训练、消防训练。三大步伐、俯卧撑，速跑，抛接水带，水枪等是训练的主要内容。但因大部分非退役军人，所以效果一般，所以在针对这种情况，部门以后将强化训练。

1、牢抓防火、防盗、防汛、防各类安全事故，确保酒店安全。

2、提高队员素质，做好培训工作。

3、灵活处理各种纠纷，维护保障酒店良好秩序。

4、酒店消电检工作。

5、跟进消防、监控设备设施的日常维护和保养。

6、做好节假日的安全保卫工作。

7、配合其他部门做好各项接待工作。

8、认清部门工作中的几点不足，针对性地做好以下几项：

(1)队员形像素质需要进一步提高。

(2)部门管理水平需要提高，要有创新意识。

(3)提高部门工作效率和质量，争取得到领导的肯定。

(4)消防工作需要加大力度。

在明年的工作中，我们部门会针对不足之处，在总经办的大力支持和帮助下，结合部门实际情况，扬长避短，在树立x酒店保安新形象和完善保安部内部建设上狠下功夫，层层抓起。相信在总办领导的正确指导下，在部门全体队员的努力下，在明年会取得更好的成绩。

**年度岗位工作总结篇八**

在朋友的介绍下我来到了xx，得到要来xx学习的消息，我很高兴，很珍惜这样的机会，我学习了五年的酒店管理，都没有怎么实践过，我想一切从头开始，这正是一个很好的机会，于是我怀着热情的心来到了xx学习，刚开始是学习文化和理论课程，我很接受xx的文化，我也很乐意成为一名xx人。

在十天理论课程完毕之后我迫不及待的怀着忐忑的心情来来到了xx店，来的第一周我被分到了客房，自认为可以吃苦的我已经做好的充分的准备，来到客房，主要和客房大姐学习的就是房间的清扫和铺床工作，虽然已经做了充分的准备，但第一天还是累的只叫苦，甚至怀疑自己能不能坚持下来，在客房大姐的鼓励下我在心里暗下决心，鼓励自己一定要坚持，六天的客房学习中，我学会了打扫一个房间的流程，酒店内最基本的做床，卫生间清扫以及简单的客房服务方法，使我对酒店出售的基本商品有了初步的了解。

第二周我被分到了餐厅，向资深的餐厅服务员学习了如何摆台、撤台、点菜、上菜，传菜等一系列基本的餐厅服务方法。并对餐厅的服务流程有了进一步的了解。

第三周我被分到了前台，我很喜欢前台接待这个工作，但我很忐忑，我不知道我能否胜任这份工作，不过令我感到高兴的是，酒店的员工大都都是那样的热情友好，他们并没有因为我们是实习生而对我们冷漠生硬，在劳累之余，同事们的一个甜美的微笑，一句再普通不过的“辛苦了”都会让人感动，总台是一个酒店的门面，是客人对酒店形成第一印象的地方。

总台的服务基本涵盖了酒店所能够提供的所有的服务项目，因此需要前台服务人员对酒店的各个部门都有足够的了解才能为客人提供满意周到的服务。在学习中，我酒店客人如何登记入住和退房等的一些基本的前台日常操作有了深入的了解并进行了实际操作。

实习的日子就这样一天天结束了，这些日子我确实学到了不少东西，除了学习到一些基本的技巧和服务常识之外，更学习到了做人，如何处理好自己的利益和酒店的利益、如何处理好同事之间的人际关系、如何调整自己的心态，更让我了解到的是作为一个服务员应该具有强烈的服务意识。在一次与某部门经理聊天时，该经理提到了服务意识，我非常赞同他的观点：“服务意识不但是要求服务员有着向客人提供优质服务的观念和愿望，同时应该对自己的同事也具有同样的意识。”

酒店服务员实习总结我们实习的单位：蕉叶泰国餐厅地处经济技术开发区黄金地带，交通十分便利。

北京蕉叶饮食有限公司占地面积近100平米，是开发区一家特别好的酒店。包间墙上的壁画具有独特的泰国风情，国际品质的家具，让您倍感温馨、舒适和便利。在可同时容纳300人用餐的宴会厅，或装修典雅的各类包厢，您可品尝到新派泰国风味菜肴，享受服务员的殷勤周到的服务。北京蕉叶饮食有限公司否认员工们经验丰富，训练有素的会务团队还可为您的会议提供专业化的策划统筹和服务。

一、准备工作。

虽然我们只在酒店进行为期六个月的实习，但酒店还是按正规的实习生对我们进行了系统的培训，培训工作分为三大块：

一是人事部的岗前培训，进行了四个课时的室内培训和游览培训，主要是介绍酒店的概况，同时也对我们进行了员工素养及酒店管理制度的培训，这让我们对工作有了大概的了解；第二是消防安全意识培训，酒店特别安排了工程部的经理助理为我们现场讲解授课，让我们对酒店安全和消防常识有了更深入系统的了解；第三是业务技能培训，这一培训贯穿着我们实习的一个月，由部门负责人员为我们进行不间断的技能指导，一个月的实习让我们对部门工作有了基本的了解，这也得益于酒店系统而全面的培训。

这些培训对于我们以后的学习和工作都是非常有用的。餐厅主要承担的是团队客人和散的用餐，有时候也承办大型的宴会和其他活动，餐厅员工有将近20人，包括主管一名和若干领班及服务员数名，工作比较繁忙。

二、实习过程。

蕉叶是酒店餐饮部门中最为辛苦的部门，因为酒店并没有给服务员们制定具体的岗位职责和工作描述，在刚刚走进工作岗位的几天，我们就像无头苍蝇，完全不能领会工作的流程和要领，只是听从领班和老员工的安排和他们手把手的教导。庆幸的是基本所有的老员工对我们都特别的友好，主管还专门为我们每人安排了两名师傅，负责引导我们的工作。在后面的日子里，我们基本都能熟练各项工作了。

我们的工作除了迎宾、摆台、折口布、传菜、上菜、撤台外，也得兼职勤杂工，扛桌子椅子、铺地毯等一些脏活、重活。我们实习生的上班时间是8时工作制，一个月休息4天，主管根据我们的需要，为我们排了两头班，即上午上4小时和晚上4小时，这样我们中午就有了休息的时间。但往往下班的具体时间是不确定的，经常根据实际情况加班加点，但是加班时间都有记录，适当的时候会有补休，虽然没有加班费，但每个月都会有个中提成，我觉的这种制度还是很灵活合理的。

酒店员工都是穿着工作服的，由酒店统一发放换洗，但我认为酒店的服务员制服太过简单而且比较陈旧，常有破损的现象。不过令我欣慰的是：酒店的员工大都是热情友好的，不管哪个部门，他们并没有因为我们是实习生而对我们冷漠生硬；在劳累之余，同事们的一个甜美的微笑，一句再普通不过的“辛苦了”都会让人分外感动；在休息和饭堂进餐的时候，我们都会聚在一起聊天，分享彼此的感受，就像一家人；而管理层中的几位经理也很和蔼，没有什么架子，但偶尔还的会对没有做好工作的下属发发脾气。

三、心得看法。

以上是我在实习过程中的一些感受，经营管理过程中出现的一些问题的个人看法：

一、各项规章制度落实不是特别到位。所有酒店的管理制度其实是大同小异的，关键是要看谁落实的怎么样，效果怎样。北京蕉叶饮食有限公司的各项规章制度也很完善，但我个人认为贯彻的就不是很好，毕竟北京蕉叶饮食有限公司是一所全国连锁店，服务需要标准化，所以我觉得建立一套规范的服务执行和监督机制是酒店管理的一个当务之急。

二、加强对餐厅卫生的管理和监督。曾经在网上看过一个调查，有70%的人对酒店的餐饮卫生不放心。在餐厅实习的一个月的时间里，通过自己的切身体会，也确实感受到了其中的问题。据我观察，餐饮部门并没有一个明确的对与员工个人卫生要求的条例，而且员工的卫生意识也并不是很强，如没有养成经常洗手的习惯。

三、建立一套公开透明的激励机制和晋升制度。据我了解，很多老员工工作的时间已经很长了，个人服务意识和技能也达到了非常高的水平，但是由于酒店的相关机制的限制，他们并没有获得什么激励和晋升，而个别员工表现的并不是很好却能依旧留在原职；另外酒店的激励机制中也过多的注重于物质上的激励（最多也只是发钱），事实上，除了传统的奖惩激励外，还有很多的激励方式值得我们管理者借鉴。

树立一种能够凝聚人心的精神性的企业文化。一个民族有它自己的民族文化，一个企业同样也需要有它自己的企业文化。在一个月的实习过程中，我发现泉州太子酒店似乎并没有一个深入人心的文化核心（可能是我工作的时间太短了），即员工在里面没有一个统一的坚定的信念，似乎很多员工纯粹是为了自己的生活而工作，工作的积极性不够，而且工作缺少创造性。

四、总结。

同时，更让我认识到作为一个服务员应该具有强烈的服务意识；更为重要的是，在一个月的工作中，我深刻地体会到了酒店行业的艰辛，也看到酒店发展的前景，更加明白了自己以后学习的方向和侧重点。最后，感谢酒店能提供这样的实习机会，在此祝愿酒店能够越办越好。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn